

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1147597	Сопровождение медиапроцессов

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Проектирование и сопровождение медиапроцессов	<b>Код ОП</b> 1. 42.04.05/33.02
<b>Направление подготовки</b> 1. Медиакоммуникации	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 42.04.05

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Волкоморов Владимир Александрович	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	медиакоммуникаций

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Сопровождение медиапроцессов

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль направлен на формирование профессиональных навыков в области создания текстов, формирования информационной повестки и ведения переговоров в сфере медиакоммуникаций; изучаются особенности управления событиями как отдельного инструмента коммуникации с аудиторией.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Копирайтинг	3
2	Ведение переговоров в сфере медиакоммуникации	3
3	Формирование информационной повестки	3
4	Управление событием	3
ИТОГО по модулю:		12

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Ведение переговоров в сфере медиакоммуникации	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления	З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p>
	<p>ПК-7 - Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>З-2 - Перечислить принципы социальной ответственности</p> <p>У-2 - Выбирать инструментарий осуществления профессиональной деятельности с учетом возможных социальных эффектов</p> <p>П-2 - Разрабатывать рекомендации по формированию концепции корпоративной социальной ответственности</p>
	<p>ПК-11 - Способен организовать и координировать работу, распоряжаться, принимать сложные управленческие решения в быстро меняющейся среде, контролировать деятельность подчиненных, осуществлять план-фактный контроль, анализировать отклонения</p>	<p>З-1 - Перечислять правила ведения переговоров в сфере медиакоммуникаций</p> <p>У-1 - Выбирать актуальные тактики и приемы ведения переговоров в сфере медиакоммуникаций</p> <p>П-1 - Формировать коммуникационные стратегии для субъектов медиасферы</p>
Копирайтинг	<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и</p>	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p>

	<p>профессионального взаимодействия</p>	<p>З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-2 - Воспринимать и анализировать содержание письменных и устных текстов на родном и иностранном (ых) языках с целью определения значимой информации</p> <p>П-1 - Составлять устные и письменные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках в соответствии с правилами и нормами</p> <p>П-2 - Осуществлять поиск вариантов использования инструментов современных коммуникативных технологий для решения проблемных ситуаций академического и профессионального взаимодействия</p>
	<p>ПК-9 - Способен использовать профессионально методы, формы и жанры для создания и обработки текстов для их публичного распространения на различных медианосителях и при помощи разных каналов.</p>	<p>З-3 - Охарактеризовать наиболее распространенные структуры публикаций в копирайтинге</p> <p>У-3 - Выбирать формат, технологии и жанры при создании материалов для различных аудиторий по запросу</p> <p>П-3 - Готовить публикации в разных жанрах, форматах и с использованием различных технологий</p>
<p>Управление событием</p>	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p>

		Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление
	ПК-8 - Способен разрабатывать новые виды форматов медиапродукции, производить творческие пилотные проекты	З-3 - Сформулировать принципы управления событием У-3 - Обосновать выбираемые технологии реализации проектов событийного менеджмент П-3 - Предлагать концепции проектов в соответствии с потребностями целевой аудитории
	ПК-9 - Способен использовать профессионально методы, формы и жанры для создания и обработки текстов для их публичного распространения на различных медианосителях и при помощи разных каналов.	З-1 - Знать основные принципы работы с аудиторией во время публичных выступлений У-2 - Выделять закономерности функционирования медиапроектов П-4 - Разрабатывать оригинальные творческие концепции с учетом опыта конкурентов
Формирование информационно й повестки	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках У-2 - Воспринимать и анализировать содержание письменных и устных текстов на родном и иностранном (ых) языках с целью определения значимой информации П-1 - Составлять устные и письменные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках в соответствии с правилами и нормами
	ПК-2 - Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или)	З-2 - Выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов З-3 - Перечислять способы и приемы формирования информационной повестки У-2 - Обосновать выбор проблемы для освещения деятельности общественных и государственных институтов

	коммуникационных продуктах	<p>У-3 - Выбирать актуальные технологии формирования информационной повестки</p> <p>П-2 - Соблюдать принцип беспристрастности и баланс интересов в создаваемых медиапроектах при освещении деятельности общественных и государственных институтов</p> <p>П-3 - Создавать модель информационной повестки</p>
--	----------------------------	---

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Копирайтинг**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Бенеманский Дмитрий Алексеевич	без ученой степени, без ученого звания	Директор	Медиацентр

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.



# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Бенеманский Дмитрий Алексеевич, Директор, Медиацентр

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Сущность понятия	Определение понятия "копирайтинг". Цели и задачи, назначение копирайтинга. Копирайтер. Основные задачи и обязанности копирайтера.
P2	Копирайтинг в системе маркетинговых коммуникаций	Виды копирайтинга. Копирайтинг прямого отклика. Имиджевый копирайтинг. Информационный копирайтинг. Рерайтинг. Алгоритм написания рекламного текста. Основные характеристики аудитории. Значение выгоды при написании рекламного текста. Формы изложения сообщений. Создание заголовков. Значение слогана.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Копирайтинг**

**Электронные ресурсы (издания)**

1. Судоргина, З., З.; Копирайтинг: тексты, которые продаются : практическое пособие.; Феникс, Ростов-на-Дону; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458> (Электронное издание)
2. Луговой, Д. Б.; Копирайтинг : учебное пособие.; Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), Ставрополь; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483728> (Электронное издание)
3. ; SEO-копирайтинг 2.0: как писать тексты в эру семантического поиска; Инфра-Инженерия, Москва, Вологда; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493859> (Электронное издание)
4. Музыкант, В. Л.; Эффективный копирайтинг в системе бренд-коммуникаций (онлайн- и офлайн-среда) : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495064> (Электронное издание)
5. Пономарева, А. М.; Креатив и копирайтинг : учебник.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568146> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Брукс, П.; Копирайтинг: как написать рекламу, которая будет продавать : пер. с англ.; Бератор-паблишинг, Москва; 2005 (1 экз.)
2. Иванова, К. А.; Копирайтинг. Секреты составления рекламных и PR-текстов; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2006 (3 экз.)
3. Кот, Д.; Копирайтинг. Как не съесть собаку. Создаем тексты, которые продают; Питер, Москва [и др.]; 2012 (1 экз.)
4. Храповицкий, К.; SEO-копирайтинг. Практическое руководство по созданию правильных текстов; Наука и техника, Санкт-Петербург; 2014 (1 экз.)
5. Каплунов, Д.; Копирайтинг массового поражения; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2013 (1 экз.)
6. Асланов, Т. А.; Копирайтинг. Простые рецепты продающих текстов; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2016 (2 экз.)
7. Кузнецов, П. А.; Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии; Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", Москва; 2012 (1 экз.)
8. Витале, Д., Гарбарук, А. В.; Гипнотические рекламные тексты. Как искушать и убеждать клиентов одними словами : [секреты написания убедительных рекламных объявлений, пресс-релизов, слоганов, деловых и личных писем].; Эксмо, Москва; 2010 (4 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Копирайтинг

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

5	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Google Chrome, Mozilla Firefox
---	----------------------------------	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Ведение переговоров в сфере**  
**медиакоммуникации**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Оконечникова Любовь Викторовна	кандидат психологических наук, доцент	Доцент	общей и социальной психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Оконечникова Любовь Викторовна, Доцент, общей и социальной психологии**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Коммуникативные техники	
P1T1	Вербальные и невербальные средства коммуникации.	<p>Вербальные и невербальные средства коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Вербальная коммуникация. Проблема передачи информации. Коммуникативные роли субъектов общения. Уровни коммуникации (межличностная, межгрупповая).</p> <p>Коммуникация как сотрудничество. Коммуникация как конфликт. Деловая коммуникация.</p> <p>Стили публичной коммуникации. Особенности внутренних коммуникаций в организации. Вертикальные, горизонтальные коммуникации, их достоинства и недостатки.</p> <p>Система невербальной коммуникации. Формы проявления невербальной коммуникации: оптико-кинетическая (жесты, мимика, пантомимика), паралингвистическая (интонация, тембр, тональность голоса), экстралингвистическая (паузы, плач, смех, покашливание), пространственно-временная, визуальная. Экспрессивное поведение в общении как выражение внутреннего мира делового человека. Мимические «коды» эмоциональных состояний деловых партнеров.</p>

<b>P1T2</b>	Деловая коммуникация как социокультурный механизм.	<p>Взаимодействие между социальной средой и речевым поведением.</p> <p>Речевое поведение в теории коммуникации.</p> <p>Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли и коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка, намерение. Алгоритмы коммуникативного поведения с собеседниками различных психологических типов и критерии их выбора.</p>
<b>P1T3</b>	Техники понимающего, директивного и манипулятивного общения.	<p>Основные принципы и техники понимающего общения. Степень их использования в переговорах.</p> <p>Основные принципы, лежащие в основе убеждающего воздействия. Подготовка почвы для убеждающего воздействия, формирование «базы влияния». Основные стратегии убеждающего воздействия – давление, притяжение, дистанцирование. Тактика и методы воздействия в рамках каждой стратегии.</p> <p>Манипулятивные техники в переговорах – суть манипуляций, техники распознавания манипуляций и противодействия манипуляциям.</p>
<b>P2</b>	Переговоры и переговорный процесс	
<b>P2T1</b>	Переговоры как форма деловой коммуникации, основные подходы к ведению переговоров.	<p>Виды деловых контактов. Деловой разговор: беседа, деловое совещание, деловая встреча, собрание.</p> <p>Переговоры как форма коммуникации, специфика которой в необходимости достижения целей в условиях различия позиций и интересов.</p> <p>Основные подходы к ведению переговоров, «жесткие» переговоры, переговоры с позиции интересов, Гарвардская школа переговоров.</p> <p>Этика переговорного процесса. Использование манипулятивных техник в переговорах.</p>
<b>P2T2</b>	Переговоры как разновидность деловой беседы.	<p>Основные этапы деловой беседы. Особенности целей и взаимодействия на каждом этапе.</p> <p>Переговоры как форма деловой беседы. Связь этапов деловой беседы и процедуры переговоров.</p> <p>Анализ движения по этапам в переговорном процессе. Специфика работы переговорщика на каждом этапе.</p>

<b>P2T3</b>	Технология подготовки переговоров.	Технология подготовки переговоров: сбор информации, определение интересов, Структурирование переговорного предложения. Особенности работы на каждом этапе подготовки. Формат подготовки переговорного предложения. Форма проведения.
<b>P2T4</b>	Организация проведения переговоров	Основные этапы переговорного процесса. Ключевые роли в переговорном процессе. Исполнение ключевых ролей в ситуации работы одного переговорщика и переговорной команды. Процедура проведения переговоров. Оценка результатов переговоров: три вида удовлетворенности по результатам переговоров.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Ведение переговоров в сфере медиакоммуникации

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Качалов, Л. К.; Психология массовых коммуникаций : учебное пособие.; Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, Новосибирск; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/102134.html> (Электронное издание)
2. Козлова, В. А.; Психология манипулирования : учебно-методическое пособие.; Межрегиональная академия безопасности и выживания, Орел; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428608> (Электронное издание)
3. ; Психология и этика делового общения : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (Электронное издание)
4. Рюмшина, Л. И.; Игры и манипуляции в межличностном общении: играть или не играть? : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430382> (Электронное издание)
5. Тимченко, Н. М.; Психология и этика делового общения : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439959> (Электронное издание)
6. Титова, Л. Г.; Технологии делового общения : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436854> (Электронное издание)
7. Козьяков, Р. В.; Психология социальных коммуникаций: учебно-методические материалы : учебно-



методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2014;  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=224733> (Электронное издание)

8. ; Психологическое воздействие в межличностной и массовой коммуникации : сборник научных трудов.; Институт психологии РАН, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271662> (Электронное издание)

9. Шарков, Ф. И.; Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159> (Электронное издание)

10. Ягнюк, К. В.; Анатомия терапевтической коммуникации. Базовые навыки и техники : учебное пособие.; Когито-Центр, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226499> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Лаундес, Л., Науменко, Т., Буков, Д.; Как говорить с кем угодно и о чем угодно. Психология успешного общения. Технологии эффективных коммуникаций; Добрая книга, Москва; 2005 (1 экз.)

2. Харрис, Р., Рысев, С., Орданская, Л.; Психология массовых коммуникаций; Прайм-ЕВРОЗНАК, Санкт-Петербург; 2003 (10 экз.)

3. Вацлавик, П., Авидон, И., Румянцев, П., Борозенец, П.; Психология межличностных коммуникаций; Речь, Санкт-Петербург; 2000 (3 экз.)

4. Шарков, Ф. И.; Коммуникология. Коммуникационный консалтинг : учеб. пособие для подгот. бакалавров и магистров рекламы и связей с общественностью.; Дашков и К°, Москва; 2011 (5 экз.)

5. Шарков, Ф. И.; Коммуникология. Социология массовой коммуникации : учеб. пособие.; Дашков и К°, Москва; 2010 (10 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

2. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

3. Ресурсы Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН) (<http://elibrary.ru>),

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Ведение переговоров в сфере медиакоммуникации

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Google Chrome, Mozilla Firefox



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Формирование информационной повестки**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Иванова Олеся Юрьевна	без ученой степени, без ученого звания	Преподавате ль	периодической печати и сетевых изданий

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Иванова Олеся Юрьевна, Преподаватель, периодической печати и сетевых изданий**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р.1.	Источники генерации информационных поводов для работы с повесткой	Поиск и ревизия информационных поводов; Адаптация внешних и внутренних инфоповодов для работы с пулом СМИ/пабликов/блогеров; Алгоритмы создания информационных поводов; Принципы построения работающего информационного сообщения; Хайп как инструмент для работы в инфополе.
Р.2.	Тональность информационного поля, принципы работы с ней.	Методы оценки тональности информационного поля; Работа в условиях негативного инфополя; антикризисные коммуникации; Принципы построения позитивной повестки; Подходы и алгоритмы работы для долгосрочного планирования позитивной повестки; Определение пула СМИ и лидеров мнений для обеспечения присутствия бренда в позитивной повестке; Оцифровка результатов работы с информационной повесткой.

Р.3.	Взаимодействие с каналами коммуникаций: методы, принципы, контроль.	<p>Методы формирования пула СМИ и лидеров мнений;</p> <p>Принципы выстраивания взаимодействия с целевой аудиторией (СМИ и лидеры мнений);</p> <p>Определение контрольных точек во взаимодействии со СМИ/пабликами, блогерами.</p>
------	---	---

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Формирование информационной повестки

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Умаров, М., М., Черникова, А.; PR в реальном времени: тренды. Кейсы. Правила : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443019> (Электронное издание)
2. Романов, А. А.; Рекламные и PR-технологии масс-медиа : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90761> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Умаров, М. Ю.; PRописные истины. Почему не все могут сделать очевидное; Вершина, Москва; 2008 (2 экз.)
2. Минто, Б., Юрчик, И., Юрчик, Ю.; Принцип пирамиды Минто. Золотые правила мышления, делового письма и устных выступлений; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2015 (1 экз.)

### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
3. Агентство по оценке информационного поля/бренда (есть возможность бесплатного теста) <https://www.pnews.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Формирование информационной повестки

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Подключение к сети Интернет	
5	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Google Chrome, Mozilla Firefox



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Управление событием**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Краснова Анна Вольфрамовна		Директор	Центр позиционировани я и бренд- технологий

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт**

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Краснова Анна Вольфрамовна, Директор, Центр позиционирования и бренд-технологий**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Теоретические аспекты управления событием	Событие. Цель события, целевая аудитория, цель в самом событии, цель вне события, виды событий  Событие направлено внутрь, событие направлено наружу. Инструменты и контент – что необходимо для формирования желаемого результата у целевой аудитории (ЦА). Разработка проекта: цели, задачи, идеи, концепция+результат (планируемый), важность эмоциональной составляющей.
P2	Практические аспекты разработки, сопровождения и управления событием	Разработка проекта: ресурсы: люди, деньги, технологии и инструменты. Работа с интересами заказчика. Разработка проекта: структура мероприятия, выбор площадки, техническое оснащение, смета, партнеры. Экономическая сторона, юридическая сторона, договора, обязательства перед партнерами, графики работ. Участие звезд. Атрибутика, визуализация, навигация. Дресс-код в мероприятиях.  Управление рисками при подготовке и проведении событий. Кейтеринг на мероприятиях.  Работа с участием VIP-персон в мероприятиях. Уровень событий: город, регион, российский федеральный, международный. Отраслевые события. События типовые и уникальные.

		<p>События и коммуникационные активности (до, после и во время мероприятия), создание контента, пресс-сопровождение VIP персон, разрешение на съемки.</p> <p>Управление ценностями через события. Различные модели управления проектом при подготовке и реализации события.</p>
--	--	---

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление событием

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Шпаковский, В. О.; Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573190> (Электронное издание)
2. Мельников, А., А.; ATL и BTL технологии : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97286> (Электронное издание)
3. Афанасьев, Г. С.; Event-мероприятия как инструмент продвижения товарных брендов и услуг : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139178> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Шпаковский, В. О.; Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций : учеб. пособие [для студентов вузов].; Дашков и К°, Москва; 2008 (10 экз.)
2. Музыкант, В. Л.; Маркетинговые основы управления коммуникациями. ATL- / BTL-реклама /брендинг/ интегрированные маркетинговые коммуникации : [учеб. пособие для вузов по специальностям 080111 - "Маркетинг" и 032401 - "Реклама"].; Эксмо, Москва; 2009 (1 экз.)
3. Шумович, А. В.; Великолепные мероприятия. Технологии и практики event management; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2007 (1 экз.)
4. Пайн II, Б. Д., Б. Джозеф, Ливинская, Н. А.; Экономика впечатлений. Работа - это театр, а каждый бизнес - сцена; Вильямс, Москва; 2005 (1 экз.)
5. Сондер, М., Скворцов, Д. В., Стрижак, Н.; Ивент-менеджмент: организация развлекательных мероприятий. Техники, идеи, стратегии, методы; Вершина, Москва ; Санкт-Петербург; 2006 (1 экз.)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

## Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление событием

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Google Chrome, Mozilla Firefox</p>